

Bollettino di Release v. 2.3

SEBINA OPENLIBRARY
Bollettino di Release v.2.3
Applicabile a rel. 2.2

INDICE

<i>IMPLEMENTAZIONI</i>	3
<i>MANUTENZIONI</i>	16

IMPLEMENTAZIONI

	Funzione	Descrizione
1.	Acquisizioni – Buono d'ordine	<p>E' stata implementata la possibilità di collegare la fattura, in fase di legame fattura al buono, anche agli inventari collegati al buono dell'ordine.</p> <p>Se in Configurazioni di biblioteca > Configurazioni generali è stato selezionato il flag 'Lega la fattura agli inventari collegati agli ordini del buono', in fase di legame della fattura al buono d'ordine viene chiesto se si vogliono legare alla fattura anche gli inventari collegati al buono d'ordine.</p> <p>Nel momento in cui una fattura viene slegata da un buono d'ordine viene chiesto se si vuole togliere anche il legame con gli inventari collegati al buono d'ordine.</p>
2.	Acquisizioni – Ordini	<p>E' stata implementata, nel dettaglio di un ordine, la gestione di un nuovo campo 'Urgenza' che permette di indicare la priorità (Bassa, Normale, Prioritaria) nell'invio dell'ordine.</p> <p>Il campo 'Urgenza' è presente anche come filtro in fase di ricerca ordine (Altri filtri).</p>
3.	Acquisizioni – Rinnovo ordini permanenti	<p>E' stato implementato nella funzione 'Rinnovo ordini permanenti' un nuovo filtro 'Urgenza' che permette di estrarre gli ordini da rinnovare in base all'urgenza comunicata (Bassa, Normale, Prioritaria).</p>
4.	Acquisizioni – Stampa Ordini	<p>E' stato implementato nella funzione 'Stampa ordini' un nuovo filtro 'Urgenza' che permette di estrarre gli ordini da stampare in base all'urgenza comunicata (Bassa, Normale, Prioritaria).</p>
5.	Acquisizioni – Comunicazioni ai fornitori	<p>E' stato implementato nella funzione 'Comunicazioni ai fornitori' un nuovo filtro 'Urgenza' che permette di estrarre gli ordini da stampare in base all'urgenza comunicata (Bassa, Normale, Prioritaria).</p>
6.	Acquisizioni – Reports acquisizioni - Lista ordini	<p>E' stato implementato nella funzione 'Lista ordini' un nuovo filtro 'Urgenza' che permette di estrarre gli ordini da stampare in base all'urgenza comunicata (Bassa, Normale, Prioritaria).</p>
7.	Acquisizioni – Funzioni di servizio – Cancellazione ordini	<p>E' stato implementato nella funzione 'Cancellazione ordini' un nuovo filtro 'Urgenza' che permette di estrarre gli ordini da cancellare in base all'urgenza comunicata (Bassa, Normale, Prioritaria).</p>
8.	Acquisizioni – Nuovo Dono/Scambio	<p>La funzione 'Nuovo Dono/Scambio', in tutti i punti in cui viene referenziata, è stata rinominata in 'Nuovo omaggio/scambio'.</p>
9.	Acquisizioni – Ordini	<p>E' stata implementata la possibilità di gestire il sollecito di un ordine con lo stesse funzionalità previste per il sollecito dei fascicoli di un periodico.</p> <p>Sul dettaglio dell'ordine è stato introdotto un nuovo flag 'Sollecitabile' che qualora attivato rende l'ordine sollecitabile in automatico.</p>

		<p>Sono stati inoltre aggiunti altri due campi 'Num. Giorni tolleranza' e 'Tolleranza secondo sollecito' in cui inserire rispettivamente i giorni che devono trascorrere dalla data di previsto arrivo prima di inviare il primo sollecito e i giorni per gli eventuali solleciti successivi.</p> <p>La 'data previsto arrivo' che compare nel dettaglio dell'ordine contiene la data di previsione di arrivo dell'ordine. Viene valorizzata in automatico aggiungendo, quando presenti, alla data dell'ordine i tempi di consegna specifici per la biblioteca relativi al fornitore legato all'ordine.</p> <p>La 'data previsto arrivo' può essere modificata dal bibliotecario.</p> <p>Nel dettaglio dell'ordine sono poi stati aggiunti i campi 'Data ultimo sollecito' e 'Numero solleciti', che contengono rispettivamente la data in cui è stata eseguita l'ultima comunicazione di sollecito al fornitore e il numero complessivo dei solleciti effettuati.</p>
10.	Acquisizioni – Configurazioni di Biblioteca – Configurazioni generali	<p>E' stata implementata una nuova configurazione che permette di indicare, per il sollecito automatico di un ordine, il numero di giorni di tolleranza che devono essere considerati a partire dalla data di scadenza dell'ordine, prima di effettuare il sollecito automatico.</p> <p>Per configurare il parametro 'Num. Giorni tolleranza' si vada in Acquisizioni > Configurazioni di polo > Configurazioni generali; il parametro è specializzabile per biblioteca in Acquisizioni > Configurazioni di biblioteca > Configurazioni generali.</p> <p>Se questo parametro non è valorizzato i giorni di tolleranza non vengono applicati e il sollecito verrà prodotto alla data di previsto arrivo dell'ordine.</p> <p>Se questo parametro è valorizzato invece i giorni di tolleranza vengono applicati e il sollecito verrà prodotto alla data calcolata sommando la data di previsto arrivo dell'ordine ai giorni di tolleranza.</p>
11.	Acquisizioni – Comunicazioni ai fornitori – Reclamo ordini	<p>Nella funzione 'Reclamo ordini' presente in 'Comunicazione ai fornitori' è stata aggiunta la gestione della tolleranza.</p> <p>Se viene selezionato il campo 'Utilizzo tolleranza' vengono stampate solo le lettere di reclamo per quegli ordini la cui data prevista di arrivo è precedente alla data inserita in 'Previsti prima del' con uno scarto di giorni pari alla tolleranza dell'ordine stesso.</p> <p>E' possibile scegliere tramite 'Tipo estrazione' se reclamare solo gli ordini non sollecitati, solo quelli già sollecitati oppure reclamare gli ordini indipendentemente dai solleciti precedenti.</p> <p>Se l'ordine è già stato sollecitato e tramite l'opzione 'Tipo estrazione' è stato indicato che devono essere estratti anche questi ordini, se il campo 'Tolleranza secondo sollecito' ha un valore positivo i giorni di tolleranza conteggiati sono pari a quest'ultimo valore.</p> <p>E' inoltre possibile scegliere, tramite l'opzione 'Ordini sollecitabili'</p>

		<p>quale tipologia di ordini reclamare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 'Esclusi non sollecitabili' si selezionano solo gli ordini sollecitabili; - 'Solo non sollecitabili' si selezionano solo gli ordini non sollecitabili; - 'Entrambi' si selezionano gli ordini indipendentemente dal valore del flag 'sollecitabile'.
12.	Acquisizioni – Lista ordini in ritardo	<p>E' stata realizzata una nuova funzione 'Lista ordini in ritardo' presente in Acquisizioni > Acquisizione documenti, che consente di ottenere la lista degli ordini che richiedono una lettera di reclamo.</p> <p>L'interfaccia per la richiesta della lista contiene gli stessi campi / filtri della funzione 'Reclamo ordini'.</p> <p>Produce una stampa del dettaglio degli ordini in ritardo.</p>
13.	Acquisizioni – Bilancio – Ricalcolo voci di spesa	<p>E' stata implementata la possibilità, in fase di Ricalcolo delle voci di spesa, di aggiornare anche le voci di spesa rinnovate per gli anni successivi con le disponibilità ricalcolate per le voci selezionate. Il flag "Propaga residuo negli anni successivi" è attivo solo se nelle Configurazioni della biblioteca il Bilancio è impostato come bilancio di "competenza".</p>
14.	Acquisizioni – Configurazioni di Biblioteca – Configurazioni generali	<p>E' stata implementata una nuova configurazione che permette di indicare se una fattura deve essere legata anche agli inventari collegati agli ordini del buono.</p>
15.	Acquisizioni – Configurazioni di Biblioteca – Configurazioni generali	<p>E' stata implementata una nuova configurazione 'Num. giorni tolleranza' che permette di indicare, per il sollecito automatico di un ordine, il numero di giorni di tolleranza da aggiungere alla data di previsto arrivo dell'ordine prima di effettuare il sollecito automatico.</p>
16.	Acquisizioni – Configurazioni di Biblioteca/Polo – lettere acquisizione	<p>E' stata implementata una nuova configurazione per la stampa dell'Autorizzazione di spesa per il proprio ufficio amministrativo.</p> <p>L'autorizzazione di spesa viene stampata assieme alla Stampa di Acquisto materiale in Stampa ordini, se attivato il parametro di servizio "Stampa autorizzazione di spesa".</p> <p>La configurazione della lettera comporta un intervento di personalizzazione del foglio di stile collegato a carico dei tecnici di Data Management (configurazione avanzata).</p>
17.	Amministrazione Sistema – Biblioteca	<p>E' stato implementato il nuovo tipo parametro di servizio "Stampa autorizzazione di spesa".</p> <p>Per configurare il parametro si vada in Amministrazione sistema > Biblioteca > Ricerca la Biblioteca > Abilita > BO ACQ: Gestione Ordini. Se valorizzato a S, la funzione Acquisizione > Stampa ordini stampa sia la lettera di Acquisto materiale al fornitore, sia l'Autorizzazione di spesa per il proprio ufficio amministrativo.</p>
18.	Amministrazione Sistema – Biblioteca	<p>E' stata implementata una nuova configurazione, collegata alla funzione di 'Banco prestiti', che permette di indicare il valore del carattere separatore banco prestiti.</p> <p>Per configurare il parametro 'Carattere separatore banco prestiti'</p>

		<p>si vada in Amministrazione sistema > Biblioteca > Ricercare la Biblioteca > Abilita > BO PREST: Prestito locale agli utenti (vale per prestito esterno, interno).</p> <p>Se questo parametro non è valorizzato il valore del carattere separatore è ';' (punto e virgola).</p> <p>Se questo parametro è valorizzato invece il valore del carattere separatore è quello che è stato qui indicato.</p>
19.	Amministrazione Sistema – Biblioteca	<p>E' stata implementata una nuova configurazione, collegata alla funzione di 'Banco prestiti', che permette di indicare se deve essere visualizzato oppure no, nella form di Banco prestiti, il campo per la ricerca dell'utente.</p> <p>Per configurare il parametro 'Visualizza ricerca utente nel banco prestiti' si vada in Amministrazione sistema > Biblioteca > Ricercare la Biblioteca > Abilita > BO PREST: Prestito locale agli utenti (vale per prestito esterno, interno).</p> <p>Se questo parametro non è valorizzato oppure è valorizzato a 'S' nella form di Banco prestiti è presente il campo per la ricerca dell'utente.</p> <p>Se questo parametro invece è valorizzato a 'N' nella form di Banco prestiti non è presente il campo per la ricerca dell'utente e in questo caso il codice per identificare l'utente viene comunicato ed elaborato insieme ai numeri di inventario.</p>
20.	Amministrazione Sistema – Biblioteca	<p>E' stata implementata una nuova configurazione, collegata alla funzione di 'Banco prestiti', che permette di indicare se deve essere effettuata la stampa dei Moduli di prestito e di rientro dalla funzione Banco prestiti.</p> <p>Per configurare il parametro 'Stampa moduli da banco prestiti' si vada in Amministrazione sistema > Biblioteca > Ricercare la Biblioteca > Abilita > BO PREST: Prestito locale agli utenti (vale per prestito esterno, interno).</p> <p>Il parametro può avere i seguenti valori:</p> <ul style="list-style-type: none"> • PR o RP = viene effettuata sia la stampa del modulo di prestito che la stampa del modulo di rientro • R = viene effettuata solo la stampa del modulo di rientro • P = viene effettuata solo la stampa del modulo di prestito • vuoto o qualsiasi altro valore = viene effettuata solo la stampa del modulo di prestito
21.	Amministrazione Sistema – Biblioteca	<p>E' stata implementata una nuova configurazione che permette di indicare il numero di giorni da considerare per l'esclusione di un inventario dal prestito intersistemico e interbibliotecario. Il numero di giorni di esclusione viene applicato al nuovo codice di Tipo circolazione: Escluso ILL a tempo.</p> <p>Per configurare il parametro 'Numero giorni esclusione da prestito ILL' si vada in Amministrazione sistema > Biblioteca > Ricercare la Biblioteca > Abilita > BO CATA: Configurazioni di biblioteca.</p> <p>Il parametro è espresso in numero di giorni.</p> <p>Se il parametro viene valorizzato i documenti possono essere concessi in prestito ILL solamente dopo il numero di giorni indicato nel parametro.</p>

22.	Catalogo – Ricerca documento	Nella maschera di ricerca documento sono stati evidenziati in 'grassetto' i canali di ricerca per poterli distinguere da quelli che sono invece i filtri di ricerca: N.id., BID, Titolo, N.standard, N.inventario, Ordine, Collocazione.
23.	Catalogo – Ricerca documento	E' stata implementata, nelle lista titoli ottenuti da ricerca, per le nature 'A – Titolo raggruppato controllato', 'X – Composizione musicale' e 'B – Titolo raggruppato non controllato' la visualizzazione dell'autore principale collegato.
24.	Catalogo - Personaggi	È stata realizzata una nuova funzione 'Personaggi' presente in Catalogo > Altri Authority che consente di gestire l'entità personaggi come authority file. Tale funzione permette di ricercare, inserire, modificare le entità personaggi. Dopo aver ricercato un personaggio è possibile per questo visualizzare la lista degli autori collegati e la lista dei titoli collegati.
25.	Catalogo – Catalogazione documento – Nuova richiesta prestito intersistemico	E' stata realizzata una nuova funzione 'Prestito intersistemico – Nuova richiesta' presente nel menu di sinistra del dettaglio di un titolo, che permette di inserire una nuova richiesta di prestito intersistemico per la notizia in dettaglio in modo analogo all'attivazione di un nuovo ordine. Oltre al codice Polo già precompilato, la funzione presenta l'elenco delle sole biblioteche del Polo che possiedono il documento (escludendo la biblioteca di lavoro), offrendo al bibliotecario la possibilità di selezionare più biblioteche e definire l'ordine di precedenza da considerare per l'invio della richiesta. Si precisa che l'elenco delle biblioteche è presentato in ordine di codice, con possibilità di ordinamento anche sulla descrizione. Anche i dati del documento oggetto della richiesta di prestito intersistemico sono precompilati in automatico.
26.	Catalogazione – Ricollocazione automatica	E' stata implementata la possibilità di variare tutta la collocazione della sezione temporanea in cui è stato spostato un inventario e ripristinare la collocazione originale attraverso la funzione di Ricollocazione automatica.
27.	Catalogo – Inventari e collocazioni	E' stato implementato un nuovo codice 'Tipo circolazione inventario' che permette di escludere i documenti dal prestito intersistemico e interbibliotecario per un determinato periodo di tempo. E' stata realizzata l'attivazione e la gestione di un nuovo tipo circolazione 'Escluso temporaneamente dal prestito ILL' da attribuire agli inventari che devono essere esclusi dal prestito intersistemico e interbibliotecario per un determinato periodo. Gli inventari caratterizzati da questo tipo di circolazione saranno comunque ammessi sia al prestito esterno 'locale', sia alla consultazione interna. La durata dell'esclusione è gestita come configurazione a livello di biblioteca: ciascuna biblioteca può indicare il numero di giorni da considerare per l'esclusione dal prestito intersistemico e interbibliotecario che sarà applicato a partire dalla data di inventariazione presente sui singoli inventari.

		<p>Per quanto riguarda la gestione delle richieste di prestito intersistemico in fase di conferma della richiesta immessa, il bibliotecario richiedente viene avvisato tramite un messaggio che il documento è escluso dal prestito intersistemico.</p> <p>Per quanto riguarda la gestione delle richieste di prestito ILL (comprese le richieste provenienti da SBN-ILL) la richiesta verrà comunque registrata e potrà essere rifiutata dal bibliotecario della biblioteca prestante.</p> <p>Scaduto il periodo da considerare per l'esclusione dal prestito intersistemico e interbibliotecario, l'eventuale sostituzione del tipo circolazione può essere eseguita a cura dei bibliotecari tramite l'apposita funzione disponibile a menu (utilizzando il filtro per data).</p>
28.	Catalogo – Inventari e collocazioni	<p>E' stato implementato un nuovo codice 'Tipo circolazione inventario' che permette di escludere per sempre i documenti dal prestito intersistemico e interbibliotecario.</p> <p>E' stata realizzata l'attivazione e la gestione di un nuovo tipo circolazione 'Escluso sempre dal prestito intersistemico e interbibliotecario' da attribuire agli inventari che devono essere esclusi dal prestito intersistemico e interbibliotecario.</p>
29.	Catalogo – Corrispondenza collocazione	<p>E' stata realizzata una nuova funzione 'Corrispondenza collocazione' presente in Catalogo > Documento fisico che permette di visualizzare le collocazione precedenti gestite per un dato inventario. Tale funzione è attiva solo se vengono gestite le collocazioni precedenti nella modalità "Inventario e Collocazione". Per la configurazione si vada in 'Catalogo > Configurazioni di polo > Tipi documento oppure in Catalogo > Configurazioni di biblioteca > Configurazioni generali > Tipi documento.</p> <p>Selezionato il tipo documento, il campo 'Collocazioni precedenti' deve essere impostato con il valore "Inventario e Collocazione".</p> <p>Nel caso in cui le collocazioni precedenti non vengano gestite nella modalità "Inventario e Collocazione" quando si cerca di accedere alla funzione compare il messaggio: 'Funzione abilitata solo se vengono gestite le collocazioni precedenti nella modalità "Inventario e Collocazione'.</p> <p>Le possibilità di ricerca sono per:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inventario attuale - Collocazione attuale - Inventario precedente - Collocazione precedente <p>Per ogni inventario trovato vengono visualizzati i dati relativi alla collocazione attuale, i dati relativi alla collocazione precedente, i dati della notizia collegata (categoria, tipologia, identificativo, descrizione).</p>
30.	Catalogo – Stampa catalogo e Bollettino	<p>Sono stati implementati nella funzione 'Stampa catalogo e bollettino' nuovi filtri che permettono di estrarre le notizie da stampare in base a dati della copia:</p> <p>Possessore (da / a), Filigrana (da/ a), Tipo Tiratura (da / a), Stato della Copia, Proposta di restauro,</p>

		Stato di conservazione.
31.	Catalogo – Etichette di collocazione	E' stato implementato nella stampa 'Etichette di collocazione' un nuovo filtro che permette di estrarre gli inventari da stampare in base alla data di creazione dei dati gestionali relativi agli inventari.
32.	Catalogo – Oggetti digitali	E' stato implementato un meccanismo per cui, in fase di inserimento di un oggetto digitale, quando viene selezionato come accesso Url e viene digitato un indirizzo che comincia con 'www', viene aggiunto in automatico il prefisso http://
33.	Catalogo – Esame bibliografico	È stata aggiunta la visualizzazione delle acquisizioni in corso di un dato documento e degli abbonamenti in corso per un dato periodico.
34.	Catalogo – Collocazione	Il campo consistenza della collocazione è stato implementato fino a contenere 400 caratteri.
35.	Catalogo – Funzioni di servizio di Polo - Sposta dati/legami fra titoli	E' stata implementata la possibilità di selezionare, dopo aver ricercato i titoli su cui operare lo spostamento, gli eventuali inventari da spostare.
36.	Catalogo – Configurazioni di Polo – Configurazioni generali	E' stata implementata una nuova configurazione che permette di indicare se l'entità 'Personaggi' non viene gestita oppure viene gestita in Locale. Per configurare il parametro 'Gestione personaggi' si vada in Catalogo > Configurazioni di polo > Configurazioni Generali.
37.	Catalogo – Configurazioni di Polo – Tipi documento – Legami con tipi documento	Per agevolare le operazioni di configurazione dei tipi documento da parte dei Poli, sono stati implementati tutti i legami gestiti in SBN tra tutti i tipi documento standard collegati ai tipi materiali condivisi con l'Indice.
38.	Catalogo – Configurazioni canali di ricerca	E' stata implementata, tra i possibili campi di ricerca configurabili, la gestione di un nuovo campo di ricerca: collocazione. Se il campo viene selezionato, nella maschera di 'Ricerca titolo' è possibile effettuare la ricerca dei documenti anche per i dati di collocazione: Sezione, Collocazione, Specificazione. La ricerca viene eseguita con le stesse modalità presenti nella funzione 'Gestione collocazioni'.
39.	Circolazione Documenti – Banco prestito	E' stata realizzata una nuova funzione 'Banco prestiti' che permette di registrare l'uscita ed il rientro di più documenti contemporaneamente. Tale nuova funzione è molto utile per le biblioteche che utilizzano RFID per la registrazione dei movimenti di prestito, in quanto consente di elaborare nella stessa operazione i rientri e le registrazioni di nuovi prestiti di un dato utente. Nel caso di RFID i numeri di inventario devono essere separati da un 'carattere separatore' definito (il default è il carattere “,” punto e virgola).

		<p>Dopo aver elaborato gli inventari, il sistema presenta una maschera unica in cui vengono elencati prima i rientri e poi i prestiti.</p> <p>E' previsto l'utilizzo dei tasti funzione F2 = Conferma e F3 = Nuovo.</p> <p>Nel menu di sinistra sono presenti le funzioni Dettaglio Utente, Situazione Utente e Stampa.</p>
40.	Circolazione Documenti – Registrazione prestiti	<p>E' stata implementata, in fase di registrazione prestito di un inventario legato ad un documento la cui data inizio prestabilita non è stata ancora raggiunta, la visualizzazione, vicino al numero identificativo delle notizia, della data di inizio prestabilita.</p>
41.	Circolazione Documenti – Registrazione prestiti	<p>E' stata implementata, in fase di registrazione prestito, la gestione di un campo note che permette di inserire un testo libero.</p> <p>La nota inserita viene visualizzata nelle seguenti funzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - gestione movimenti - situazione documento - situazione utente - rientro documento - proroga prestito <p>In fase di registrazione prestito viene inoltre visualizzata l'eventuale nota inserita in fase di registrazione prenotazione o registrazione richiesta.</p>
42.	Circolazione Documenti – Registrazione prestiti	<p>In fase di registrazione prestito i controlli relativi alla quantità di prestiti contemporanei ammessi per ogni utente vengono effettuati dopo aver comunicato i dati relativi al numero di inveriario per il quale si sta registrando il movimento di prestito. Dopo la comunicazione dei dati per l'identificazione dell'utente vengono quindi effettuati solo i controlli sull'utente (abilitazione, data scadenza diritti, sospensioni, ecc...).</p>
43.	Circolazione Documenti – Registrazione Prenotazione	<p>E' stata implementata, in fase di registrazione prenotazione, la gestione di un campo note che permette di inserire un testo libero.</p> <p>La nota inserita viene visualizzata nelle seguenti funzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - gestione movimenti - situazione documento - situazione utente - rientro documento - proroga prestito
44.	Circolazione Documenti – Registrazione Richiesta	<p>E' stata implementata, in fase di registrazione richieste di prestito, la gestione di un campo note che permette di inserire un testo libero.</p> <p>La nota inserita viene visualizzata nelle seguenti funzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - gestione movimenti - situazione documento - situazione utente - rientro documento - proroga prestito
45.	Circolazione Documenti –	<p>E' stata implementata, nella gestione dei movimenti della biblioteca, la visualizzazione della nota al movimento inserita in</p>

	Gestione Movimenti	fase di registrazione prestito oppure di registrazione prenotazione oppure di registrazione richiesta.
46.	Circolazione Documenti – Gestione Movimenti	E' stata implementata, nella gestione dei movimenti della biblioteca, la possibilità di visualizzare la Situazione documento e la Situazione utente coinvolti in uno specifico movimento.
47.	Circolazione Documenti – Situazione documento	E' stata implementata, nell'esame della situazione documento, la visualizzazione della nota al movimento inserita in fase di registrazione prestito oppure di registrazione prenotazione oppure di registrazione richiesta.
48.	Circolazione Documenti – Situazione utente	E' stata implementata, nell'esame della situazione utente, la visualizzazione della nota al movimento inserita in fase di registrazione prestito oppure di registrazione prenotazione oppure di registrazione richiesta.
49.	Circolazione Documenti – Registrazione Rientro	E' stata implementata, in fase di rientro documento, la visualizzazione della nota al movimento inserita in fase di registrazione prestito.
50.	Circolazione Documenti – Proroga	E' stata implementata, in fase di registrazione proroga, la visualizzazione della nota al movimento inserita in fase di registrazione prestito.
51.	Circolazione Documenti – Registrazione Prestito – Stampa modulo	A seguito della gestione del nuovo campo 'Lingua utilizzata per le comunicazioni' sul dettaglio dell'anagrafica dell'utente, la stampa del modulo di prestito viene prodotta in automatico nella lingua indicata nel nuovo campo gestito.
52.	Circolazione Documenti – Rientro documento – Stampa modulo	A seguito della gestione del nuovo campo 'Lingua utilizzata per le comunicazioni' sul dettaglio dell'anagrafica dell'utente, la stampa del modulo di rientro viene prodotta in automatico nella lingua indicata nel suddetto campo.
53.	Circolazione Documenti – Richiesta di prestito – Stampa modulo	A seguito della gestione del nuovo campo 'Lingua utilizzata per le comunicazioni' sul dettaglio dell'anagrafica dell'utente, la stampa del modulo di richiesta prestito viene prodotta in automatico nella lingua indicata nel suddetto campo.
54.	Circolazione Documenti – Prenotazione documento – Stampa modulo	A seguito della gestione del nuovo campo 'Lingua utilizzata per le comunicazioni' sul dettaglio dell'anagrafica dell'utente, la stampa del modulo di prenotazione documento viene prodotta in automatico nella lingua indicata nel suddetto campo.
55.	Circolazione Documenti – Sollecito	A seguito della gestione del nuovo campo 'Lingua utilizzata per le comunicazioni' sul dettaglio dell'anagrafica dell'utente, la stampa del sollecito viene prodotta in automatico nella lingua indicata nel suddetto campo.
56.	Circolazione Documenti – Notifica	A seguito della gestione del nuovo campo 'Lingua utilizzata per le comunicazioni' sul dettaglio dell'anagrafica dell'utente, la stampa della notifica viene prodotta in automatico nella lingua indicata nel suddetto campo.

57.	Circolazione Documenti – Preavviso	A seguito della gestione del nuovo campo 'Lingua utilizzata per le comunicazioni' sul dettaglio dell'anagrafica dell'utente, la stampa del preavviso di scadenza prestito viene prodotta in automatico nella lingua indicata nel suddetto campo.
58.	Circolazione Documenti – Controllo Prestiti	Al nome dei file generati dal controllo prestiti è stata aggiunta la data di produzione del file. Es. notifica_20100609_1276091208238.pdf
59.	Circolazione Documenti – Controllo Prestiti	I nomi delle stampe prodotte dal controllo prestiti (nomi che si vedono nella funzione Report) sono stati così rinominati: <ul style="list-style-type: none"> • LOG email/sms lettere di notifica • LOG email/sms lettere di preavviso • LOG email/sms lettere di sollecito • Lettere di notifica • Lettere di preavviso • Lettere di sollecito <p>Per quanto riguarda invece le stampe prodotte dal controllo prestiti interbibliotecario, sono state così rinominate:</p> <ul style="list-style-type: none"> • LOG - controllo prestiti - Prestiti ill come destinataria (a biblioteche) • LOG - controllo prestiti - Prestiti ill come richiedente (a utenti) • Lettere di sollecito – prestiti ILL a biblioteche • Lettere di sollecito – prestiti ILL a utenti
60.	Circolazione Documenti – Sospensioni	Per il calcolo delle sospensioni automatiche di un utente i giorni di chiusura (calendario) non sono conteggiati tra i giorni di ritardo e in tali giorni non vengono neppure inviati solleciti per prestiti scaduti e non scadono le prenotazioni attive.
61.	Circolazione Documenti – Configurazioni – Gestione calendario	Le configurazioni iniziali, gli aggiornamenti e le modifiche del calendario, hanno validità immediata nella gestione della circolazione documenti, dal momento in cui vengono impostati (non è necessario aspettare il giorno successivo).
62.	Circolazione Documenti – Configurazioni – Gestione calendario	Scegliendo di visualizzare la gestione del calendario (a livello di polo/sottosistema/biblioteca) viene visualizzato in automatico il calendario dell'anno corrente, anche se è stato configurato il calendario dell'anno successivo a quello corrente.
63.	Circolazione Documenti – Prestiti e servizi ILL – Richieste Immesse	E' stata implementata la possibilità di indicare più biblioteche a cui rivolgere la richiesta di prestito intersistemico con ordine di preferenza.
64.	Circolazione Documenti – Prestiti e servizi ILL – Richieste Immesse	E' stato implementato un nuovo controllo (bloccante/ non bloccante) attivo in fase di conferma dell'inserimento di una richiesta di prestito intersistemico relativa ad un inventario con tipo circolazione 'Escluso temporaneamente dal prestito ILL'. Tramite questo controllo il bibliotecario richiedente viene avvisato con un opportuno messaggio che il documento è escluso dal prestito intersistemico e interbibliotecario. Per le richieste di prestito intersistemico, comprese le richieste

		provenienti da SBN-ILL, la richiesta viene comunque registrata e potrà essere rifiutata dal bibliotecario della biblioteca prestante.
65.	Circolazione Documenti – Prestiti e servizi ILL – Richieste ricevute	E' stato aggiunto al nome del file di log che viene prodotto in seguito all'invio della mail alla biblioteca richiedente in fase di invio documento, l'indirizzo mail a cui è stata inviata la stessa e il numero della richiesta di prestito interbibliotecario a cui si riferisce.
66.	Circolazione Documenti – Controllo Prestiti – Controllo richieste ILL	E' stata implementata la funzione Controllo richieste ILL, all'interno della funzione Controllo prestiti, per la verifica automatica delle richieste scadute o rifiutate. Per le richieste scadute o rifiutate per le quali erano state selezionate più biblioteche di invio, la procedura: - chiude la richiesta (se non già chiusa) - crea automaticamente una nuova richiesta con gli stessi dati della precedente - invia automaticamente la nuova richiesta alla biblioteca indicata con priorità successiva Nelle note relative alla richiesta scaduta e/o rifiutata viene segnalato l'invio automatico alla biblioteca successiva, mentre nella nota relativa allo stato della nuova richiesta viene segnalata la generazione automatica dalla richiesta precedente (scaduta o rifiutata).
67.	Circolazione Documenti – Controllo Prestiti – Stampa elenco richieste ILL [ricevute] su documenti disponibili	E' stata realizzata una nuova funzione 'Stampa elenco richieste ILL [ricevute] su documenti disponibili' all'interno della funzione 'Controllo Prestiti' che permette di ottenere la lista degli inventari richiesti in prestito ILL e disponibili, ordinata per collocazione.
68.	Circolazione Documenti – Configurazioni ILL - Configura campi form Front Office	E' stata realizzata una nuova funzione che permette di configurare, in termini di campi visibili, i moduli di richiesta prestito intersistemico, interbibliotecario, Document Delivery, Riproduzione dai Servizi di Front Office. In dettaglio è possibile configurare i seguenti moduli: <ul style="list-style-type: none"> • Richiesta di prestito intersistemico, interbibliotecario dai servizi di front office • Richiesta di Document Delivery intersistemico, interbibliotecario dai servizi di front office • Richiesta di Riproduzione dai servizi di front office • Richiesta di prestito intersistemico da OPAC • Richiesta di Document Delivery intersistemico da OPAC • Richiesta di Riproduzione da OPAC Per ogni modulo di richiesta selezionato viene presentato l'elenco dei campi presenti con la possibilità di indicare per ognuno se deve essere visibile oppure no ed è possibile definire la sua posizione all'interno del modulo (ordinamento).
69.	Comunicazioni – invio e-mail	È stata implementata la possibilità di inviare una e-mail dalla funzione "Comunicazioni". L'invio può essere attivato dalle funzioni di:

		<p>- inserimento news: la comunicazione verrà inviata per e-mail a tutti i bibliotecari oppure a tutti gli utenti che possiedono l'indirizzo e-mail nella propria anagrafica.</p> <p>- inserimento annuncio: la comunicazione può essere inviata per e-mail ai bibliotecari appartenenti a un gruppo o legati a una o più biblioteche, oppure agli utenti appartenenti a un tipo utente, tipo provenienza o area di interesse.</p>
70.	Comunicazioni – RSS	E' stato implementato l'invio automatico di un nuovo RSS FEEDS relativo alla richieste di prestito effettuate dall'utente da Opac. Tale RSS FEEDS non è più visibile quando la richiesta di prestito cambia stato oppure dopo 3 giorni dalla data della richiesta.
71.	Gestione Periodici	<p>E' stata implementata, in fase di selezione di una biblioteca dal menu a tendina, analogamente a quanto realizzato nella gestione acquisizioni, la visualizzazione dell'identificativo della biblioteca. L'ordine in cui viene presentato l'elenco delle biblioteche è sull'identificativo.</p> <p>Le funzioni in cui è stata realizzata questa implementazione sono le seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> Gestione abbonamenti Controllo solleciti Lettere di sollecito Elenco abbonamenti da rinnovare Rinnovo abbonamenti Lettere di rinnovo Stampa abbonamenti Gestione esemplari Stampa schedone amministrativo Gestione ricevimento fascicoli Ricevimento fascicoli per data Gestione doppie copie Rilegatura fascicoli Stampa fascicoli da rilegare Stampa ordine al rilegatore Stampa stato fascicoli Stampa ritardo medio Stampa fascicoli doppi Fascicoli sollecitati Attività svolte Statistica abbonamenti
72.	Gestione Periodici - Gestione abbonamenti	<p>E' stata implementata, sul dettaglio dell'abbonamento, la gestione di un nuovo indicatore 'Abbonamento da non rinnovare' che se selezionato non permette la visualizzazione, nel menu verticale di sinistra, della funzione 'Rinnova'.</p> <p>Inoltre nella funzione 'Rinnovo abbonamenti' non vengono elaborati gli abbonamenti che presentano questo indicatore selezionato.</p>
73.	Gestione periodici – Rinnovo abbonamenti	A seguito del nuovo indicatore 'Abbonamento da non rinnovare' presente nei dati dell'abbonamento, la funzione 'Rinnovo abbonamento' non procede con il rinnovo di quegli abbonamenti che hanno questo indicatore selezionato.

74.	Gestione periodici – Abbonamenti - Lettere di Apertura	E' stata realizzata una nuova funzione 'Lettere di apertura' che permette di stampare o inviare per e-mail (tramite selezione del recapito) al fornitore del periodico la richiesta di apertura dell'abbonamento. Le lettere di apertura abbonamento vengono prodotte solo per gli abbonamenti privi di ordini collegati.
75.	Gestione Periodici – Configurazioni di Polo - Lettere	E' stata realizzata una nuova configurazione per definire la lettera di sottoscrizione degli abbonamenti, 'Apertura abbonamenti', che permette di personalizzare la Testa e il Piede della lettera, l'Oggetto e il Messaggio della Email. Tale configurazione può essere fatta a livello di Polo oppure specializzata per biblioteca.
76.	Gestione Periodici – Gestione fascicoli - Inventaria	E' stata implementata la gestione di un nuovo codice identificativo alternativo al numero di inventario, in fase di inventariazione dell'annata / dei fascicoli di un periodico. Tale implementazione risponde all'esigenza delle biblioteche di gestire un codice alternativo associato all'inventario, ai fini dell'identificazione del documento nelle funzioni di Circolazione Documenti, in modo tale da poter utilizzare codici prestampati in ordine sequenziale (es. tag RFID) sia per identificare nuovi fascicoli, sia per sostituire etichette danneggiate. La configurazione per l'utilizzo di questo codice alternativo deve essere fatta nella funzione 'Configurazioni generali' presente in "Catalogo > Configurazioni di Biblioteca" selezionando il campo 'Gestione codice alternativo'.
77.	Gestione Periodici – Stampa Modelli	E' stata implementata, nella funzione di stampa modelli, la possibilità di selezionare i modelli inseriti o modificati in un dato periodo di tempo, oppure i modelli scaduti entro una data comunicata. Per ogni modello è possibile ottenere la stampa del dettaglio del modello e l'elenco delle biblioteche che possiedono annate generate da quel modello. Per ogni modello vengono stampati anche i dati del periodico per cui è stato definito.
78.	Utenti e Servizi – Gestione Utenti	Nella versione precedente era stata implementata, nel dettaglio dell'anagrafica dell'utente, la gestione di nuovi campi: Ente di rilascio Lugo di rilascio Data di rilascio E' stato implementato il controllo di obbligatorietà dei campi sopra indicati in caso di compilazione del tipo e numero di documento, infatti tali campi associati al numero di documento permettono di definire informazioni aggiuntive agli estremi del documento di identità (carta d'identità, patente, passaporto, ecc.) che da solo non è univoco ed identificante se non in abbinamento a queste specifiche.
79.	Utenti e Servizi – Gestione Utenti	E' stata realizzata una nuova funzione 'Riabilita' presente nel menù di sinistra della funzione 'Situazione Abilitazioni al Prestito' a sua volta presente sul dettaglio di un utente, che permette di riabilitare un utente disabilitato

		<ul style="list-style-type: none"> • in biblioteca • in polo • nel sottosistema (se la biblioteca fa parte di un sottosistema) <p>eliminare le sospensioni dell'utente</p> <ul style="list-style-type: none"> • in biblioteca • in polo • nel sottosistema (se la biblioteca fa parte di un sottosistema)
80.	Sebina OpenLibrary – Stampe	E' stata aggiunta, nel nome dei file prodotti dalle funzioni di stampa presenti in Sebina OpenLibrary, l'indicazione della data del giorno in cui la stampa è stata effettuata nel formato Anno/mese/giorno.
81.	Front Office – Richiesta prestito documento non catalogato	E' stata implementata una nuova funzionalità che consente l'inserimento di una scheda di richiesta di prestito da parte dell'utente per un documento non in catalogo di Sebina OpenLibrary. L'Istituzione, con opportune configurazioni, può abilitare per le singole biblioteche questo nuovo modulo. Prerequisito tecnico per poter attivare il modulo è che gli IP delle postazioni in biblioteca possano essere riconosciuti lato server SOL_Opac.

MANUTENZIONI

	Funzione	Descrizione
1.	Acquisizioni – Ordini – Comunicazione a lettore	Se da dettaglio ordine nella funzione 'Comunicazioni a lettore' veniva selezionato come tipo di output 'Rtf – word' veniva sempre stampata una lettera in formato Pdf.
2.	Acquisizioni – Stampa suggerimenti	Se in fase di richiesta di stampa veniva selezionato il formato Rtf (word) la stampa non veniva prodotta.
3.	Catalogo – Ricerca documento	Nella ricerca per categoria materiale, l'ordinamento dei codici ruolo, nel menu a tendina, presentava un ordinamento non corretto. Ora l'elenco è presentato in ordine alfabetico.
4.	Catalogo – Reticolo documento	Nel reticolo di un documento di categoria Musica non era visibile il legame personaggio – autore. Tale legame era visibile solo in fase di variazione legame.
5.	Catalogo – Legame documenti	In fase di legame titolo con luogo, se in fase di ricerca ottengo un solo risultato, un luogo che è forma di rinvio, non veniva presentata l'informazione che si tratta di una forma di rinvio e se veniva selezionata la forma di rinvio non veniva automaticamente effettuato il legame con la forma accetta.

6.	Catalogo – Legami documenti	Se in fase di legame titolo con personaggio veniva selezionato nel menu a tendina 'Legame personaggio – autore Voce/Strumento' un elemento con codice in minuscolo (es. b Basso strumentale) il legame veniva fatto con l'elemento con il codice corrispondente maiuscolo (es. B Basso).
7.	Catalogo – Esame bibliografico	Nell'esame bibliografico di un periodico non venivano visualizzate le annate relative al periodico gestite dalle biblioteche.
8.	Catalogo – Allineamenti – Proposte di correzione	In fase di ricerca proposte di correzione non era possibile effettuare una ricerca per Polo, inoltre quando veniva presentato un messaggio di errore venivano sbiancati tutti i campi già eventualmente compilati.
9.	Catalogo – Inventario e collocazioni	Campo 'Non visualizzare in Opac' presente sul dettaglio dell'inventario: in presenza di un solo inventario con impostato il campo della non visualizzazione in Opac la notizia non viene scaricata Opac con le seguenti eccezioni: 1) periodico con consistenza collegata ad almeno un inventario con campo impostato oppure con consistenza collegata a nessun inventario 2) qualsiasi natura, con ordini in stato visibile normalmente in Opac secondo lo standard
10.	Catalogo – Funzioni di servizio di Polo – Cancella entità	La cancellazione entità non funzionava se veniva scelto di cancellare anche le entità con legami con altre entità dello stesso tipo. Es.: se si selezionava la cancellazione autori e veniva scelta l'opzione "anche autori con legami con altri autori" non veniva mai cancellato niente.
11.	Circolazione Documenti – Registrazione Prestito	In fase di registrazione prestito di un documento pianificato e prenotato, con gestione della prenotazione sul documento, era presente un errore in fase di controllo disponibilità del documento ed un errore nel messaggio visualizzato.
12.	Circolazione Documenti - Numero movimenti per documento	Nella stampa, in formato excel, della funzione 'Numero movimenti per documento' è stata implementata una struttura del file per colonne (ogni campo una singola colonna).
13.	Circolazione Documenti – Stampe e Statistiche	Eseguito, nelle forme di stampa prestiti e statistica prestiti, re-factoring per l'allineamento dei campi.
14.	Gestione Periodici – Gestione Modelli	In fase di chiusura di un Modello relativo ad un periodico cessato veniva visualizzato un messaggio di errore.